

# Appel d'une décision auprès d'un tribunal de révision

en vertu du *Régime de  
pensions du Canada*



## Comment communiquer avec nous

---

Si vous avez d'autres questions après avoir lu cette brochure, veuillez communiquer avec nous au Bureau du Commissaire des tribunaux de révision *Régime des pensions du Canada/Sécurité de la vieillesse* (RPC/SV) :

**Par la poste :** Bureau du Commissaire des tribunaux de révision  
*Régime de pensions du Canada/Sécurité de la vieillesse* (RPC/SV)  
C.P. 8250, succursale « T »  
Ottawa (Ontario) K1G 5S5

Veuillez inclure les renseignements suivants:

- votre nom, votre adresse et votre numéro de téléphone, y compris le code régional;
- votre numéro d'assurance sociale (NAS) ou votre numéro d'appel.

Votre numéro d'appel : se situe dans le coin supérieur droit de toute lettre provenant de notre bureau.

**Par téléphone :** 1-800-363-0076 – sans frais au Canada et aux États-Unis  
(De l'extérieur du Canada ou des États-Unis, appelez à frais virés le 613-946-0320) Du lundi au vendredi, de 7 h à 18 h, heure de l'Est

**Par ATS :** 1-866-203-7625 - sans frais au Canada et aux États-Unis  
(De l'extérieur du Canada ou des États-Unis, appelez à frais virés le 613-954-5178) Du lundi au vendredi, de 7 h à 18 h, heure de l'Est

Lorsque vous nous téléphonez, assurez-vous d'avoir votre numéro d'appel à portée de main.

**Par télécopieur :** 1-866-263-7918 - sans frais au Canada et aux États-Unis

**Par courriel :** [info@ocrt-bctr.gc.ca](mailto:info@ocrt-bctr.gc.ca)

Lorsque vous nous envoyez un message par télécopieur ou par courrier électronique :

- indiquez vos nom, adresse, numéro de téléphone et numéro d'appel pour que nous puissions vous contacter;
- il ne faut pas inclure dans votre courriel votre numéro d'assurance sociale ni aucun autre renseignement privé (parce que le courrier électronique ordinaire n'est pas un mode sécuritaire de communication).

**Si vous déménagez :** Assurez-vous de transmettre votre nouvelle adresse et votre nouveau numéro de téléphone à notre bureau. Si vous n'avez pas de numéro de téléphone, veuillez indiquer le nom et le numéro de téléphone d'une personne avec qui nous pouvons communiquer pour vous joindre.

Cette brochure est également offerte sur cassette audio et en braille.

Produite par le Bureau du Commissaire des tribunaux de révision RPC/SV - Janvier 2010. Also available in English under: "Appealing a Decision to a Review Tribunal under the *Canada Pension Plan*."

© Sa Majesté la Reine du Canada 2010.

ISBN : HS59-2/2010F 978-1-100-14650-8

# Table des matières

---

<b>Introduction : Appel d'une décision concernant vos prestations</b> .....	<b>2</b>
Autres outils .....	3
<b>Qui sommes-nous?</b> .....	<b>4</b>
Notre rôle .....	4
Nos responsabilités .....	4
<b>Qu'est-ce qu'un tribunal de révision?</b> .....	<b>5</b>
Un tribunal de révision peut : .....	5
Un tribunal de révision ne peut pas : .....	5
<b>Qui sont les parties à un appel?</b> .....	<b>6</b>
Parties jointes .....	6
<b>Préparer votre audience</b> .....	<b>7</b>
<b>La présentation de votre dossier</b> .....	<b>7</b>
Si vous présentez votre cas vous-même .....	7
Si vous demandez à quelqu'un de présenter le dossier à votre place.....	8
Recourir à un représentant .....	8
<b>À l'audience</b> .....	<b>9</b>
Nous paierons pour les services d'un interprète professionnel .....	9
Déplacement et besoins spéciaux .....	9
<b>Ce qui se passe à l'audience</b> .....	<b>10</b>
Votre audience se déroule à huis clos et en toute confidentialité. ....	10
Pour commencer .....	10
Si quelqu'un ne se présente pas .....	10
<b>Modifier la date d'audience</b> .....	<b>11</b>
Avant la date d'audience .....	11
Le jour de l'audience .....	11
Présenter l'information .....	11
<b>Nous vous aiderons à assumer certains coûts : demandez-le-nous</b> .....	<b>12</b>
Si vous habitez au Canada .....	12
Si vous demeurez à l'étranger .....	13
<b>La décision du tribunal</b> .....	<b>13</b>
<b>Coup d'œil sur le processus d'appel</b> .....	<b>14</b>
<b>Foire aux questions</b> .....	<b>18</b>
<b>Glossaire</b> .....	<b>21</b>

# Introduction : Appel d'une décision concernant vos prestations

---

Vous avez interjeté appel auprès du Bureau du Commissaire des tribunaux de révision (BCTR) parce que vous êtes insatisfait d'une décision prise par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) relative à vos prestations du *Régime de pensions du Canada* (RPC) ou de la *Sécurité de la vieillesse* (SV).

Vous trouverez dans cette brochure des renseignements importants que vous devez savoir au sujet de votre appel, notamment en ce qui concerne :

- le rôle du BCTR et celui de RHDCC;
- le processus d'appel;
- ce qui se passe avant, durant et après l'audience.

## **Voulez-vous un aperçu rapide du processus d'appel?**

Veillez s'il vous plaît vous référer à la page 14 pour un aperçu du processus d'appel conçu pour vous aider à mieux vous préparer pour votre audience. Il vous fournira un calendrier approximatif et des détails proposés étape par étape, incluant ce que vous devez faire dans chaque étape.

Rappelez-vous que l'appel vous donne l'occasion d'expliquer à un tribunal de révision indépendant et impartial pourquoi vous croyez répondre aux exigences qui donnent droit aux prestations. Le tribunal ne représente pas l'appelant, ni le ministre de RHDCC, ni toute autre partie à l'appel. Son rôle consiste à entendre toutes les parties et à apporter un regard nouveau sur votre dossier. Vous devez donc être bien préparé afin d'expliquer pourquoi vous croyez avoir droit aux prestations.

Si vous habitez à l'étranger, vous devez remplir le *Questionnaire destiné aux personnes vivant à l'étranger* qui vous a été envoyé avec l'accusé de réception. Vous le trouverez également sur notre site Web au <http://www.tribunauxderevision.gc.ca>.

Pour vous aider à mieux comprendre les termes utilisés pendant le processus d'appel, vous retrouverez un glossaire situé à la fin de cette brochure.

## Autres outils

En plus de cette brochure, il existe d'autres outils qui vous aideront à mieux vous préparer.

**Vidéo sur l'appel** : Cette vidéo raconte l'histoire fictive d'un appelant se préparant pour son audience. On y retrouve :

- un aperçu du processus d'appel;
- des petits conseils pratiques qui vous aideront à comprendre le processus et à vous préparer à l'audience;
- des réponses aux questions souvent posées.

**Notre site Web** : [www.tribunauxderevision.gc.ca](http://www.tribunauxderevision.gc.ca) contient d'autres informations relatives au processus d'appel, notamment :

- des formulaires dont vous aurez peut-être besoin, tels l'*Avis d'appel*, le *Formulaire d'autorisation de divulguer des renseignements* et la *Demande d'indemnité de déplacement*;
- des liens vers d'autres sites Web qui vous permettent d'obtenir de plus amples renseignements sur les mesures législatives et les prestations relatives au RPC et à la SV;
- des nouvelles du BCTR sous forme de documents officiels, de publications et de bulletins;
- la jurisprudence, qui démontre comment des cas semblables au vôtre ont été tranchés, ceux-ci peuvent vous aider à décider de recourir ou non à un tribunal de révision ou à préparer votre appel.

Notre site Web est constamment mis à jour; consultez-le régulièrement. Si vous n'avez pas accès à Internet à domicile, vous accéderez peut-être à ce service dans votre bibliothèque de quartier ou dans un centre communautaire.

**Le Guide de préparation aux audiences** : Ce guide, étape par étape, vous aide à examiner et à comprendre votre dossier d'audience et à vous préparer à l'audience.



## Qui sommes-nous?

---

Le Bureau du Commissaire des tribunaux de révision (BCTR) est responsable de l'administration des appels portés devant un tribunal de révision. Le BCTR organise une audience devant un tribunal de révision lorsqu'une personne décide de placer en appel une décision de réexamen prise par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) concernant ses prestations du RPC ou de la SV. Le BCTR n'a pas participé à la décision que vous portez en appel.

### Notre rôle

Le rôle du BCTR est de régler équitablement, simplement et rapidement les appels, conformément à la loi.

C'est ainsi que :

- nous respectons la dignité de tous;
- nous nous assurons que tous sont traités équitablement;
- nous prenons des mesures raisonnables pour que chaque personne en cause dans le processus d'appel puisse y participer pleinement;
- nous travaillons ensemble dans le respect des lois du Canada et faisons preuve de courtoisie, de respect et de patience envers les personnes avec qui nous faisons affaire;
- nous sommes ouverts et prêts à rendre des comptes dans l'accomplissement de nos fonctions.

### Nos responsabilités

Nos responsabilités consistent à :

- gérer le processus d'appel et à assurer que toutes les parties sont bien préparées à présenter leur dossier devant le tribunal de révision;
- désigner un tribunal de révision de trois personnes qui entendra votre appel et rendra une décision;
- fixer l'heure, la date et le lieu de votre audience à un endroit le plus près possible de votre résidence, et qui convient à toutes les parties;
- répondre à vos questions;
- faire part de la décision du tribunal de révision à toutes les parties, par courrier recommandé.

## Qu'est-ce qu'un tribunal de révision?

Organisme indépendant, le tribunal de révision dirige l'audience, entend la preuve présentée et rend une décision concernant votre appel. Le Commissaire du BCTR désigne les trois membres formant le tribunal.

Le tribunal de révision est composé d'un président, qui est toujours un avocat et de deux autres personnes. Si votre appel a pour objet une prestation d'invalidité, un des trois membres doit être un professionnel de la santé qualifié, tel que défini par la loi relative au RPC.

La décision d'un tribunal de révision est fondée sur :

- la loi régissant le *Régime de pensions du Canada* ou la loi sur la *Sécurité de la vieillesse*, qui énoncent les conditions d'admissibilité à une prestation ou à une pension;
- les faits de votre dossier particulier, y compris les nouveaux renseignements présentés par une partie après la décision rendue par RHDCC.

### Un tribunal de révision **peut** :

- accueillir l'appel (c'est-à-dire renverser ou modifier une décision rendue par RHDCC);
- accueillir l'appel en partie (c'est-à-dire renverser ou modifier une décision rendue par RHDCC, mais en n'accordant pas à l'appelant tout ce qu'il demande);
- rejeter l'appel (c'est-à-dire confirmer la décision de RHDCC);
- déterminer qu'il n'a pas le pouvoir de décider de la question.

### Un tribunal de révision **ne peut pas** :

- modifier une loi du Parlement ou ne pas en tenir compte;
- rendre une décision fondée uniquement sur des motifs de compassion;
- entendre des appels concernant des allégations d'erreur administrative ou de conseils erronés donnés par RHDCC au sujet de prestations;
- renoncer à un plus-payé.

## Qui sont les parties à un appel?

---

- vous, c'est-à-dire l'appelant;
- un représentant de RHDCC;
- toute partie jointe, une personne pouvant être directement concernée par le résultat de votre appel.

### Parties jointes

On retrouve le plus souvent une partie jointe dans le cas d'appels relatifs à une pension de survivant, à une prestation de décès ou au partage des gains non ajustés ouvrant droit à pension.

Par exemple, si votre appel porte sur le partage de l'accumulation des droits à une pension, une des questions en appel pourrait être la date de séparation avec votre époux ou épouse, ou avec votre conjoint ou conjointe de fait. Votre ex-conjoint ou conjointe serait alors une partie jointe.

Si votre appel porte sur une pension de survivant, la question pourrait être de décider qui a droit à la prestation. Dans ce cas-ci, la partie jointe pourrait être l'ex-conjoint ou conjointe du défunt ou de la défunte.

S'il est possible que la décision du tribunal de révision affecte une autre personne, le BCTR informe cette dernière par écrit de votre appel. La lettre lui explique qu'elle est devenue partie jointe et qu'elle a le droit de répondre à votre lettre d'appel et de nous envoyer de l'information pertinente.

On informe également la partie jointe qu'elle a le droit d'être présente à l'audience, de présenter des éléments de preuve et de plaider. La partie jointe reçoit une copie de votre dossier d'audience contenant toute l'information sur votre appel (la même information que vous avez reçue). En revanche, vous recevez une copie de toute l'information présentée par la partie jointe.



## Préparer votre audience

---

Il vous incombe de produire les renseignements qu'il faut pour obtenir gain de cause. Ni le BCTR, ni le tribunal de révision ne peut demander ou obtenir de l'information pour vous.

Vous recevrez en même temps que votre dossier d'audience le *Guide de préparation aux audiences*. Suivez-le très attentivement; il vous aidera à préparer votre audience et à comprendre ce que vous devez prouver, en plus de vous expliquer comment le faire. Ceci comprend :

- fournir des informations supplémentaires à l'appui de votre appel;
- savoir ce que vous et vos témoins devez être prêts à aborder lors de l'audience.

## La présentation de votre dossier

---

Vous pouvez présenter votre dossier vous-même ou vous faire représenter par une autre personne.

### Si vous présentez votre cas vous-même

- assurez-vous d'avoir toute l'information dans votre dossier pour appuyer votre appel;
- concentrez-vous sur les éléments à prouver au tribunal;
- vous pouvez préparer vos notes en style télégraphique;
- vous pouvez faire entendre des témoins;
- soyez prêt à répondre à des questions.

Le tribunal peut permettre à votre conjointe ou conjoint ou à quelqu'un d'autre de demeurer avec vous comme soutien durant l'audience.

Le tribunal peut demander aux témoins d'attendre à l'extérieur de la salle d'audience tant qu'ils ne sont pas appelés à témoigner. C'est ce qu'on appelle l'exclusion des témoins. Il s'agit d'une procédure qui aide le tribunal à mieux évaluer la crédibilité et la fiabilité de la preuve orale.

## Si vous demandez à quelqu'un de présenter le dossier à votre place

Vous pouvez nommer un représentant qui agira en votre nom et présentera votre appel devant le tribunal de révision.

### **Vous voudrez peut-être vous faire représenter si :**

- vous ne vous sentez pas à l'aise de présenter le dossier vous-même;
- votre dossier est complexe;
- vous voulez de l'aide pour obtenir de l'information.

Le représentant peut être un membre de votre famille, un ami, un membre de votre communauté ou d'un organisme, ou un professionnel comme un avocat ou un porte-parole. Vous ne devriez pas demander à quelqu'un de vous représenter si la personne est susceptible d'être témoin dans votre dossier. Votre représentant doit se trouver en tout temps dans la salle lors de l'audience.

Nous communiquerons directement avec votre représentant et vous enverrons une copie de toute correspondance qui lui a été envoyée. Nous lui transmettrons, de même qu'à vous-même, toute l'information qui nous a été fournie au sujet de votre dossier. Après l'audience, nous enverrons, à vous et à votre représentant, une copie de la décision du tribunal de révision.

## **Recourir à un représentant**

Avant de retenir les services d'un professionnel pour vous représenter, vous devriez savoir exactement les honoraires que vous aurez à payer. Le BCTR ne paie pas les honoraires du représentant qui vous aide pour l'appel.

Si vous voulez qu'un professionnel qualifié vous représente, vous trouverez de l'information au sujet de l'aide juridique sur notre site Web. Si vous n'avez pas accès à Internet, veuillez nous téléphoner pour savoir comment contacter les services d'aide juridique de votre région.

**Prévenez-nous immédiatement si vous avez un représentant.** Votre représentant aura ainsi amplement le temps de se préparer pour l'audience.

### **Confidentialité**

Toute l'information personnelle que nous avons à votre sujet demeure confidentielle; elle n'est communiquée à une tierce partie qu'avec votre consentement ou lorsque la loi l'autorise.

Nous aurons besoin de votre consentement écrit pour transmettre vos renseignements personnels ou pour communiquer avec votre représentant.

Si vous avez obtenu les services d'un représentant, nous aurons besoin d'un des éléments suivants:

- une copie remplie du *Formulaire d'autorisation de divulguer des renseignements*. Vous le retrouverez sur notre site Web au [www.tribunauxderevision.gc.ca](http://www.tribunauxderevision.gc.ca). Vous pouvez également nous téléphoner et nous vous l'enverrons;
- une lettre ou une télécopie signée par vous qui indique le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de la personne qui vous représentera pour l'appel;
- une lettre de votre avocat.

Si vous changez de représentant, vous devez nous informer par lettre le plus tôt possible et nous transmettre le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de votre nouveau représentant.

## À l'audience

---

Les audiences se tiennent dans une salle de réunion se trouvant le plus près possible de votre résidence et qui convient à toutes les parties. La salle se trouve habituellement dans un hôtel.

L'audience est aussi informelle que possible et se déroule à votre choix en anglais ou en français.

### **Nous paierons pour les services d'un interprète professionnel**

Si vous n'êtes entièrement à l'aise ni en anglais, ni en français, nous planifierons, à nos frais, les services d'un interprète professionnel. Lorsque nous communiquerons avec vous pour la première fois, nous vous demanderons si vous en avez besoin. Si oui, nous vous demanderons la langue (et plus important encore, le dialecte) que vous parlez afin de choisir un interprète pour votre audience.

### **Déplacement et besoins spéciaux**

Si vous devez vous déplacer sur une certaine distance, nous ferons le nécessaire pour que vous puissiez vous rendre à l'audience. Nous vous dirons également quelles dépenses de voyage nous pouvons payer.

Si vous avez une déficience auditive, nous pouvons fournir les services d'un interprète en langue des signes ou en sous-titrage. D'autres mesures peuvent également être prises.

Veillez ne pas mettre de parfum ni de produits odorants, car certaines personnes à l'audience peuvent y être allergiques.

## Ce qui se passe à l'audience

---

### **Votre audience se déroule à huis clos et en toute confidentialité.**

Les seules personnes admises dans la salle d'audience sont :

- vous-même;
- votre représentant, le cas échéant;
- quelqu'un qui est là pour vous soutenir, tel votre conjointe ou conjoint, ou encore une ou un ami (si le tribunal le permet);
- les membres du tribunal de révision;
- un représentant de Ressources humaines et Développement des compétences Canada;
- un interprète, le cas échéant;
- toute partie jointe à l'appel et son représentant, le cas échéant.

Seules ces personnes entendront tout ce qui se dira à votre audience. On pourrait demander aux témoins d'attendre à l'extérieur de la salle tant qu'ils ne sont pas appelés à témoigner.

### **Pour commencer**

Le président présentera les membres du tribunal de révision et expliquera le déroulement de l'audience.

On demandera à tous les témoins de faire une déclaration solennelle. Ceci inclut aussi toute partie jointe et vous-même. Faire une déclaration solennelle signifie faire une promesse de dire la vérité.

### **Si quelqu'un ne se présente pas**

Si quelqu'un qui devait être présent à l'audience est absent, le président fera tout ce qui est possible pour communiquer avec cette personne.

Si vous allez être en retard à votre audience ou que vous ne pourrez pas vous y rendre, téléphonez à votre agent des services à la clientèle immédiatement et il/elle le mentionnera au tribunal de révision. Selon les circonstances, le tribunal peut décider de procéder à l'audience ou de la reporter. Par exemple, il peut ajourner une audience pour cause de maladie ou lorsque les conditions météorologiques ne permettent pas de voyager.

## Présenter l'information

Chacun a une chance de s'exprimer. Vous aurez l'occasion d'expliquer votre position et de présenter votre information. Soyez prêt à répondre à des questions.

### Concentrez-vous sur ce que vous devez prouver.

Par exemple, si l'on vous a refusé une prestation d'invalidité parce que vous ne répondiez pas à la définition d'invalidité en vertu du RPC, soyez prêt à expliquer au tribunal comment votre état de santé a affecté votre capacité de travailler.

Si vous avez des témoins, ils pourront parler de votre situation et fournir au tribunal de révision de l'information qui appuie votre position.

Par la suite, le représentant de RHDCC présentera des arguments en s'appuyant sur l'information contenue dans le dossier d'audience et sur les lois qui s'appliquent à votre cas.

Toute partie jointe, ou son représentant, présentera ensuite sa position.

Les membres du tribunal vous poseront des questions et pourraient aussi en poser au représentant de RHDCC. Toutes les parties à l'appel seront également en mesure de poser des questions. Ceci inclut le représentant du RHDCC, qui pourrait poser des questions à votre témoin ou à vous-même.

## Modifier la date d'audience

---

### Avant la date d'audience

Si vous ne pouvez vous présenter au jour ou à l'heure prévus, téléphonez immédiatement à votre agent des services à la clientèle. Vous devez donner une raison valable pour faire changer la date d'audience.

### Le jour de l'audience

Au début de l'audience, toute partie peut demander un ajournement au tribunal. Il faudra fournir une raison valable pour la demande d'ajournement, tout en expliquant pourquoi la demande n'a pas été faite plus tôt.

Si l'ajournement est accordé, le tribunal informera le BCTR par écrit. Une fois la question d'ajournement réglée, nous communiquerons avec vous pour fixer une nouvelle audience. Veuillez noter que la fixation d'une nouvelle audience peut prendre jusqu'à six mois.

# Nous vous aiderons à assumer certains coûts : demandez-le-nous

---

## Si vous habitez au Canada

### Nous paierons :

- le déplacement aller-retour de votre résidence à l'endroit où a lieu l'audience;
- le coût d'une chambre d'hôtel, du stationnement et des repas (si vous habitez loin du lieu où se tient l'audience);
- les frais de photocopie et les coûts requis pour obtenir les documents médicaux se trouvant déjà dans les dossiers de vos médecins ou de l'hôpital.

Si vous devez vous déplacer sur une longue distance et avez besoin d'une chambre d'hôtel, nous pouvons vous aider à payer certaines dépenses. Les dépenses admissibles peuvent comprendre le déplacement aller-retour à l'audience, une chambre d'hôtel, le stationnement et les repas. Ces dépenses sont remboursées conformément aux directives et aux tarifs établis par le gouvernement du Canada. Veuillez d'abord nous téléphoner; nous devons approuver ces dépenses avant que vous vous rendiez à l'audience.

Nous vous enverrons un formulaire de *Demande d'indemnité de déplacement* en même temps que votre dossier d'audience. Pour être remboursé, complétez ce formulaire après l'audience et acheminez-le-nous dans l'enveloppe de retour, de même que tous vos reçus originaux.

Nous assumerons également les coûts nécessaires pour obtenir et faire photocopier les rapports médicaux que vos médecins et les hôpitaux ont déjà dans leurs dossiers, jusqu'à la date d'audience. Vous devez fournir des reçus pour être remboursé.

### Nous ne paierons pas :

- les frais pour obtenir les services d'un représentant;
- le montant du revenu perdu parce que vous êtes présent à l'audience;
- les coûts de déplacement et d'hébergement de votre représentant, d'un témoin ou de toute autre personne qui vous assiste;
- les frais engagés par une personne qui vous accompagne à votre audience.

Veuillez nous téléphoner si vous avez des questions au sujet des frais que nous pouvons (ou ne pouvons pas) assumer.



## Si vous demeurez à l'étranger

Un document nommé *Demande d'indemnité de déplacement* vous a été envoyé lorsque nous avons accusé réception de votre appel. Lorsque nous vous téléphonerons, nous vous indiquerons les dépenses que nous couvrirons si vous vous rendez à l'audience.

## La décision du tribunal

---

Après l'audience, les membres du tribunal de révision se réunissent en privé pour discuter de votre appel. Leur décision sera basée uniquement sur les informations à leur disposition lors de votre audience. N'envoyez aucune information au BCTR après l'audience. Elle vous sera retournée.

Si au moins deux membres du tribunal de révision émettent un jugement en votre faveur, votre appel sera accueilli. Le tribunal de révision fait part de sa décision et de ses motifs au BCTR qui les transmet à toutes les parties.

Si vous, RHDC ou une partie jointe désirez porter en appel la décision du tribunal de révision, l'autorisation pour le droit d'interjeter appel doit être adressée à la Commission d'appel des pensions. Cette demande, que l'on appelle « demande d'autorisation d'interjeter appel », doit être présentée dans les 90 jours suivant la réception de la décision du tribunal de révision.

Lorsque vous serez informé de la décision du tribunal de révision, vous recevrez, dans le même envoi, de l'information concernant l'appel devant la Commission d'appel des pensions.

## Coup d'œil sur le processus d'appel

---

Le tribunal de révision porte un regard nouveau sur votre dossier lors de l'audience, au cours de laquelle toutes les parties ont le droit d'être entendues.

**Ce processus vous permet de vous préparer pour votre audience. Ainsi, vous pourrez mieux présenter votre dossier.**

### Durant les 30 premiers jours

- Nous recevons votre lettre d'appel.
- Nous vous téléphonons pour accuser réception de votre appel et pour confirmer quelques autres détails, comme votre adresse et l'information que nous vous enverrons au sujet du processus d'appel.
- Si vous avez besoin d'interprétation téléphonique pour comprendre la conversation, nous vous la fournissons.
- La conversation téléphonique est suivie d'une lettre qui confirme aussi que nous avons reçu votre lettre d'appel.
- Veuillez noter que si vous avez retenu les services d'un représentant pour vous aider dans votre démarche d'appel, c'est avec lui que nous communiquerons. Par contre, pour ce faire, nous avons besoin d'une autorisation signée par vous-même. Une lettre de votre avocat est aussi acceptable.
- Nous obtenons une copie des renseignements sur lesquels s'est fondé RHDCC pour rendre sa décision.

### Ce que vous devez faire

- Si vous n'êtes pas disponible lorsque nous téléphonons, veuillez nous rappeler afin que nous puissions vérifier votre adresse et vous parler d'autres détails importants.
- Lisez cette brochure et visionnez la vidéo afin de mieux comprendre le processus d'appel.
- Si vous décidez d'être représenté, il faudra alors nous fournir une autorisation écrite pour que nous puissions divulguer l'information à votre représentant. Si vous avez retenu les services d'un avocat, celui-ci peut nous envoyer une lettre.
- Veuillez nous envoyer le plus rapidement possible toute information supplémentaire susceptible d'appuyer votre appel.

## Durant les trois premiers mois

- Nous vous enverrons (de même qu'à votre représentant, le cas échéant) une trousse contenant le premier volet de votre dossier d'audience, lequel comprendra tous les renseignements que nous avons reçus de RHDCG au sujet de votre appel.
- Dans la trousse, vous trouverez un *Guide de préparation aux audiences* qui vous aidera à mieux comprendre votre dossier d'audience et à commencer à vous préparer à l'audience.
- Nous vous indiquerons également le mois où votre appel pourrait être entendu. Veuillez nous téléphoner immédiatement si vous pouvez être prêt plus tôt ou si vous ne pouvez pas être prêt pour le mois prévu.
- Un agent des services à la clientèle vous téléphonera pour discuter des éléments suivants:
  - du processus et des lois qui s'appliquent à votre appel;
  - qu'il vous incombe de prouver au tribunal de révision que vous avez droit à la prestation ou à la pension pour laquelle vous faites appel;
  - ce que vous devez faire pour vous préparer pour votre audience;
  - si vous avez décidé d'obtenir les services d'un représentant;
  - s'il manque de l'information dans votre dossier d'audience;
  - si vous allez présenter d'autres renseignements pour appuyer votre appel;
  - si vous entendez avoir des témoins lors de l'audience;
  - si vous avez des besoins spéciaux pour votre audience; et
  - si vous êtes prêt à procéder et n'avez plus d'autres documents à soumettre.
- L'agent vous enverra ensuite une lettre résumant l'information discutée au téléphone.
- Si nous ne pouvons communiquer avec vous par téléphone, l'agent vous enverra une lettre contenant l'information pertinente.

## Ce que vous devez faire

- Si vous ne l'avez pas déjà fait, vous devez commencer à vous préparer pour votre audience.
- Utilisez votre *Guide de préparation aux audiences* pour revoir votre dossier d'audience.
- Assurez-vous de comprendre l'information s'y trouvant, notamment :
  - pourquoi votre demande initiale a été rejetée;
  - ce que vous devez prouver au tribunal de révision lors de l'audience.
- Assurez-vous que l'information contenue dans le dossier d'audience est complète. Sinon, communiquez avec nous.
- Notez bien toutes les questions que vous avez ou l'information que vous ne comprenez pas pour en discuter avec votre agent des services à la clientèle.
- Préparez-vous à recevoir votre premier appel téléphonique de l'agent des services à la clientèle. Soyez prêt(e) avec vos questions lorsque nous appellerons.
- Informez-nous si vous entendez avoir des témoins à votre audience.
- Envoyez-nous dès que possible toute information supplémentaire qui pourrait appuyer votre appel.
- Si vous avez retenu les services d'un représentant, veuillez nous envoyer une autorisation nous permettant de lui divulguer l'information. Si vous avez retenu les services d'un avocat, ce dernier peut nous envoyer une lettre.

## Durant les six premiers mois

- Un agent de la mise au rôle vous téléphonera pour vous indiquer l'heure, le jour et le lieu de votre audience, et pour confirmer que vous êtes prêt.
- Votre agent des services à la clientèle vous téléphonera également une deuxième fois afin de discuter d'autres informations portant sur l'appel, et pour confirmer que vous êtes prêt.
- De plus, l'agent vous enverra une lettre résumant l'information importante pour votre appel.

## Ce que vous devez faire

- Lorsque l'agent de la mise au rôle appellera pour vous indiquer l'heure, le jour et le lieu de votre audience, n'oubliez pas de vous enquérir des mesures à prendre pour assurer votre présence à l'audience. Si vous devez prendre des mesures pour vous déplacer, dites-le-lui.
- Soyez préparé pour le deuxième appel téléphonique de votre agent des services à la clientèle. Cet appel sert à vérifier que vous êtes prêt pour l'audience. Préparez-vous à soulever toutes les questions supplémentaires.
- **Assurez-vous que toute votre documentation a été envoyée.**
- Préparez vos arguments. Concentrez-vous sur ce que vous devez prouver. Assurez-vous de pouvoir démontrer au tribunal de révision pourquoi vous devriez recevoir la prestation.

## Au moins 30 jours avant l'audience

- Nous vous enverrons (de même qu'à votre représentant, le cas échéant) le deuxième volet de votre dossier d'audience. Vous recevrez notamment tous les documents supplémentaires déposés par vous ou par RHDCC dans votre dossier depuis l'envoi du premier volet du dossier d'audience.
- Lorsque nous recevrons *l'explication de RHDCC de la décision portée en appel*, nous vous l'enverrons. Il s'agit des arguments présentés par RHDCC au tribunal de révision et des motifs qui l'ont conduit à rejeter votre demande. Il ne s'agit pas de la décision du tribunal de révision.

## Ce que vous devez faire

- Si vous n'avez pas reçu le premier volet de votre dossier d'audience, téléphonez-nous.
- Examinez soigneusement le deuxième volet de votre dossier d'audience afin de vous assurer que tous les documents que vous avez envoyés s'y trouvent. S'il manque de l'information, téléphonez-nous. De même, examinez tous les nouveaux documents déposés par RHDCC.
- Lisez attentivement *l'explication de RHDCC de la décision portée en appel*. Rappelez-vous, il s'agit des arguments fournis par RHDCC au tribunal de révision – et non de la décision de celui-ci.
- Si vous êtes en désaccord avec les arguments de RHDCC, soyez prêt à expliquer pourquoi au tribunal. Vous voudrez peut-être obtenir plus d'informations pour appuyer votre appel. S'il vous faut plus de temps, téléphonez à votre agent des services à la clientèle. Il faudra peut-être reporter votre audience.
- Si, peu importe le moment, vous avez des questions, veuillez téléphoner à votre agent des services à la clientèle.

## Votre audience et la décision

- Vous avez votre audience et présentez votre cas au tribunal de révision. RHDCC présenteront aussi leurs arguments.
- Dans les huit semaines suivant votre audience, le BCTR communiquera avec vous par courrier recommandé la décision du tribunal et les motifs qui la justifient.
- Dans les 90 jours suivant la réception de la décision, toute partie peut faire une demande d'autorisation d'interjeter appel de la décision auprès de la Commission d'appel des pensions.
- On vous enverra des informations sur les appels à la Commission d'appel des pensions au moment où vous serez informé de la décision du tribunal de révision.

## Foire aux questions

---

### Q-1. Comment dois-je faire pour me préparer à l'audience?

R. Vous devriez lire le dossier d'audience et exécuter ce que propose le *Guide de préparation aux audiences*. Si vous avez un représentant, passez en revue le dossier d'audience avec lui. Assurez-vous de nous envoyer, bien avant l'audience, les renseignements supplémentaires dont vous aurez besoin pour prouver votre cause.

### Q-2. Le dossier d'audience que vous m'avez envoyé est incomplet. J'ai transmis d'autres documents à RHDCC. Que dois-je faire?

R. Nous vous avons envoyé tous les renseignements que nous a transmis RHDCC. Téléphonnez-nous immédiatement pour nous dire ce qui manque. Nous communiquerons avec RHDCC pour savoir ce qui s'est passé.

### Q-3. J'ai des renseignements nouveaux. Que dois-je faire?

R. Il faut nous les transmettre rapidement, car nous ne fixerons pas une date d'audience avant d'avoir reçu tous vos documents. Vous pouvez transmettre cette information par télécopieur et nous appeler pour vous assurer que nous les avons bien reçus.

### Q-4. Quand l'appel sera-t-il entendu?

R. Nous fixerons une date d'audience dès que vous aurez confirmé avoir déposé tous vos documents.

### Q-5. Comment puis-je me procurer les textes des lois relatives à mon appel?

R. Si vous avez des questions, téléphonez à votre agent des services à la clientèle pour obtenir de l'aide ou consultez notre site Web au [www.tribunauxderevision.gc.ca](http://www.tribunauxderevision.gc.ca).

### Q-6. Que dois-je faire pour contacter mon agent des services à la clientèle?

R. Le nom de votre agent des services à la clientèle se trouve sur la lettre vous informant de la date d'audience. Pour communiquer avec votre agent des services à la clientèle, téléphonez-lui et demandez à lui parler en donnant son nom.

### Q-7. Qu'arrive-t-il si je déménage?

R. Téléphonez à notre bureau pour indiquer votre nouvelle adresse et votre numéro de téléphone, ou le nom et le numéro de téléphone d'une personne avec qui nous pouvons communiquer si nous avons besoin de vous joindre.

### Q-8. Que dois-je apporter à l'audience?

R. Vous et votre représentant devriez apporter le premier et le deuxième volet du dossier d'audience et toute autre information que nous vous avons envoyée.



### **Q-9. Combien de temps l'audience durera-t-elle?**

R. Normalement, l'audience dure environ une heure. Si vous pensez avoir besoin de plus de temps, laissez-le nous savoir bien avant la date de votre audience.

### **Q-10. J'ai trouvé un représentant, mais mon audience a lieu la semaine prochaine. Que dois-je faire?**

R. Envoyez-nous immédiatement par télécopieur une lettre portant votre signature et indiquant le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de votre représentant, ou envoyez-nous, dûment rempli, le *Formulaire d'autorisation de divulguer des renseignements*. Ce formulaire vous a été envoyé en même temps que la lettre d'accusé de réception de votre appel. Il est également disponible sur notre site Web. Demandez à votre représentant de nous téléphoner immédiatement.

### **Q-11. Que dois-je faire si je ne veux pas poursuivre mon appel?**

R. Il est de votre intérêt de téléphoner et de parler à votre agent des services à la clientèle. Si vous souhaitez ne pas poursuivre votre appel, nous vous enverrons un formulaire à remplir.

### **Q-12. Le tribunal de révision peut-il rendre une décision si je ne suis pas présent à l'audience?**

R. Oui. Vous n'avez pas à être présent pour que le tribunal se prononce. Cependant, vous avez intérêt à vous présenter. Les membres du tribunal pourraient requérir plus d'informations ou ils pourraient poser des questions auxquelles seuls vous ou votre représentant pourriez répondre. Si vous ne prévoyez pas être présent à l'audience, veuillez nous le dire et expliquer pourquoi.

### **Q-13. Comment le tribunal de révision en arrive-t-il à une décision?**

R. Avant l'audience, chaque membre du tribunal examine votre dossier d'audience, qui est le même que celui que vous avez reçu. Pour rendre leur décision, les membres du tribunal de révision étudient toute l'information versée au dossier d'audience, examinent les nouveaux renseignements reçus et tiennent compte de tout ce qui a été dit lors de votre audience.

### **Q-14. L'audience est-elle enregistrée? Est-ce que je recevrai une transcription?**

R. Non. Il n'est pas permis d'enregistrer l'audience du tribunal de révision; il n'y a donc aucune transcription. Cependant, vous serez informé de la décision et des motifs qui l'appuient par écrit.

### **Q-15. Quand serai-je informé de la décision?**

R. Nous communiquons habituellement la décision du tribunal de révision, de même que les motifs écrits, environ deux mois après l'audience. Certaines décisions plus complexes peuvent nécessiter plus de temps.

### **Q-16. Quand et comment est-ce que j'obtiens le remboursement des dépenses relatives à mon audience?**

R. Lorsque nous vous envoyons le dossier d'audience, nous y joignons un *Formulaire de demande de remboursement des frais*. Après l'audience, vous devez remplir le formulaire et l'envoyer à notre bureau accompagné de tous vos reçus originaux. Si vous avez besoin d'aide pour remplir le formulaire, téléphonez-nous. Vous devriez recevoir le remboursement par la poste environ trois à quatre semaines après que nous aurons reçu votre formulaire. Vous trouverez également le formulaire sur notre site Web. Si vous habitez à l'étranger, veuillez nous contacter afin d'obtenir plus d'information.

### **Q-17. Si mon appel traite de la pension du survivant, du partage des gains non ajustés ouvrant droit à pension (fractionnement du droit à la pension) ou de la cession d'une pension de retraite, est-ce que mon information sera partagée avec de tierces parties?**

R. Dans ces cas, nous devons nous assurer que l'information est également transmise à la partie jointe. Toutes les parties doivent recevoir une copie du dossier d'audience.

La législation prévoit les renseignements que RHDCC doit fournir au BCTR et ceux que le BCTR doit ensuite transmettre à toutes les parties et aux membres du tribunal de révision. Ces règles permettent de s'assurer que chaque partie aura pleinement et équitablement l'occasion de participer à l'appel.

## Glossaire

---

### **Agent des services à la clientèle**

Membre du personnel du BCTR qui conseille les appelants au sujet des démarches à faire auprès du tribunal de révision et les informe des exigences établies pour être admissible aux prestations. Les agents du service à la clientèle aident également les appelants à se préparer pour leur audience.

### **Appelant**

Personne insatisfaite de la décision en réexamen concernant sa demande de prestations rendue par le ministre des Ressources humaines et du Développement des compétences Canada (RHDC), et qui a déposé un appel auprès du Bureau du Commissaire des tribunaux de révision (BCTR).

### **Audience**

L'audience désigne le moment où les parties présentent leur preuve au tribunal de révision dans une salle d'audience habituellement située dans un hôtel. Il y a une certaine marche à suivre, qui est assez souple cependant pour permettre aux parties de présenter leurs arguments le plus efficacement possible.

### **Dossier d'audience**

Le dossier d'audience comporte deux volets. Le premier volet comprend des copies de tous les documents que le BCTR reçoit de l'appelant, de RHDC et de toute partie jointe. Ces documents renferment tous les renseignements sur lesquels RHDC s'est fondé pour rendre sa décision au moment du réexamen, notamment la demande de prestations, les lettres de décision, etc. Le deuxième volet du dossier d'audience contient tous les renseignements reçus par toutes les parties après que le premier volet a été envoyé par la poste à l'appelant, et le cas échéant, à la partie jointe.

### **Explication de RHDC au sujet de la décision portée en appel**

RHDC explique au BCTR sa décision et les motifs qui la justifient. Nous vous envoyons une copie de cette explication. Il ne s'agit pas de la décision du tribunal de révision à l'égard de votre appel, mais plutôt des arguments de RHDC.

### **Partie jointe**

Personne qui n'est pas l'appelant, mais qui pourrait être affectée par la décision rendue. Par exemple, un ex-époux ou une ex-conjointe de fait peuvent être partie prenante à un partage de l'accumulation des droits à pension, en vertu du RPC. Cette personne est réputée être une partie jointe à l'appel.

## **Pension**

Pension payable en application de la loi du RPC.

## **Prestation**

Prestation payable en vertu de la loi du RPC et comprenant une pension.

## **Preuve**

La preuve est l'information présentée au tribunal de révision pour l'aider à juger de votre cas. Elle peut être constituée par le témoignage oral des parties et des témoins. La preuve comprend également des documents écrits comme les rapports médicaux, les dossiers et d'autres documents.

## **Réexamen**

Un réexamen est une demande écrite faite par une personne qui a présenté une demande de prestations ou de pension à RHDCC, pour que soit réexaminée la décision rendue à l'égard de cette demande. Un agent du gouvernement étudie le dossier et rend une décision à la suite de ce réexamen.

## **Représentant**

Personne que vous nommez pour agir en votre nom et présenter votre appel devant un tribunal de révision. Un représentant peut être un membre de la famille, un ami, un membre de votre communauté, un porte-parole ou un représentant syndical, ou un professionnel tel un avocat ou un médecin.

## **Représentant de RHDCC**

Il s'agit d'un employé de RHDCC qui présente au tribunal de révision les motifs de la décision rendue à la suite du réexamen.

## **Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC)**

Le ministère des Ressources humaines et du développement des compétences Canada est responsable de l'administration du Régime de pensions du Canada (RPC) et de la Sécurité de la vieillesse (SV). RHDCC est une partie à votre appel.

## **Témoin**

Personne qui est en mesure de fournir des renseignements sur les faits d'un appel, ou expert qualifié pour exprimer une opinion.

## **Tribunal de révision**

Il s'agit d'un groupe de trois personnes désignées pour entendre votre appel et rendre une décision. Le tribunal de révision comprend un président qui est avocat et deux autres membres. Si votre appel concerne une prestation d'invalidité du Régime de pensions du Canada, un des trois membres doit être un professionnel de la santé.



## Contactez nous

---

**Par la poste :** Bureau du Commissaire des tribunaux de révision  
RPC/SV  
C.P. 8250, succursale « T »  
Ottawa (Ontario) K1G 5S5

**Par téléphone :** 1-800-363-0076  
Sans frais au Canada et aux États-Unis  
(De l'extérieur du Canada ou des États-Unis,  
appelez à frais virés le 613-946-0320)  
Du lundi au vendredi, de 7 h à 17 h, heure de  
l'Est

**ATS :** 1-866-203-7625  
Sans frais au Canada et aux États-Unis  
(De l'extérieur du Canada ou des États-Unis,  
appelez à frais virés le 613-954-5178) Du lundi  
au vendredi, de 7 h à 17 h, heure de l'Est

**Par télécopieur :** 1-866-263-7918  
Sans frais au Canada et aux États-Unis

**Par courriel :** [info@ocrt-bctr.gc.ca](mailto:info@ocrt-bctr.gc.ca)

**Notre site web :** [www.tribunauxderevision.gc.ca](http://www.tribunauxderevision.gc.ca)